



Bogotá, D.C., 14-01-2020

CIRCULAR No 20201300000044



IPSE-DO-F28

**PARA: DIRECTOR GENERAL, SUBDIRECTORES, SECRETARIA GENERAL, OFICINA ASESORA JURÍDICA, COORDINADORES DE GRUPO**

**ASUNTO: PROGRAMACION DE COMISIONES DE SERVICIOS PARA FUNCIONARIOS**

Respetados reciban un cordial saludo:

Con el objeto de garantizar el uso eficiente de los recursos asignados en la presente vigencia en el rubro Viáticos, así mismo llevar a cabo la solicitud de PAC mensual ante el Grupo de Recursos Financieros con la oportunidad y exactitud requerida, de manera atenta solicito que se realice la programación de las comisiones de servicio que cada una de las dependencia tiene previsto realizar en el periodo de febrero a diciembre de 2020 teniendo en cuenta la siguiente asignación de recursos que se detalla en el cuadro, según dependencia:

DEPENDENCIA	ASIGNACION 2020
DIRECCIÓN GENERAL	8.119.416,51
INTERVENTORIA AMAZONAS	37.223.759,27
OFICINA ASESORA JURÍDICA	6.995.062,26
SECRETARIA GENERAL	3.851.707,91
SUBDIRECCIÓN DE CONTRATOS Y SEGUIMIENTO	21.875.489,36
SUBDIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN ENERGÉTICA	21.934.564,68
<b>PRESUPUESTO ASIGNADO EN LA VIGENCIA</b>	<b>100.000.000,00</b>

Es importante que la planeación solicitada sea generada bajo los lineamientos de la resolución 10935 del 26 de agosto de 2019, por tal razón la Secretaria General como ordenadora del gasto, informa que, las solicitudes que sean presentadas deben **estar debidamente justificadas**, en las cuales se demuestre la necesidad, razonabilidad, proporcionalidad, urgencia del viaje y la importancia estratégica de la actividad a cumplir en el lugar de la comisión, la cual debe representar significativamente la misionalidad de la Entidad y/o en cumplimiento de un deber constitucional o legal.





Bogotá, D.C., 14-01-2020

**CIRCULAR No 20201300000044**

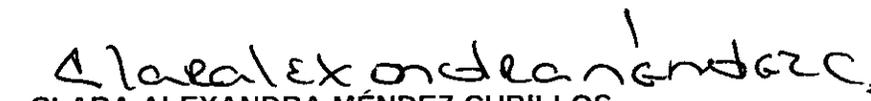


IPSE-DO-F28

Esta información debe allegarse a esta Secretaria General a más tardar el próximo lunes 20 de enero del año en curso, mediante memorado y por medio de correo electrónico a [fabiansora@ipse.gov.co](mailto:fabiansora@ipse.gov.co), para lo cual deberán adjuntar el formato en Excel, que se dispone para tal fin.

Agradezco su amable atención y colaboración al respecto,

Cordialmente,

  
**CLARA ALEXANDRA MÉNDEZ CUBILLOS**  
Secretaria General

Proyectó: Héctor Fabio Ladino Ayala –Secretario Ejecutivo - Grupo Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo  
Revisó: Ana Milena Castro Mora – Coordinadora Grupo Talento Humano y Seguridad y Salud en el Trabajo (AF)  
Revisó: ~~Fabian Andrés Sora Trujillo - Secretaria General~~

